

COMUNE DI PONTERANICA
Provincia di BERGAMO

REGOLAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI
PER L'INFANZIA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 24 ottobre 2005,
successivamente modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 15 maggio 2006 e
con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 7 maggio 2010

TITOLO I ELEMENTI GENERALI

Art. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'attività dei "Servizi per l'infanzia" nella fascia d'età 0 – 3 anni dell'Amministrazione comunale di Ponteranica.

La normativa del regolamento è conforme alle disposizioni della L. n. 1044/71 istitutiva degli asili nido comunali, della L.R. N. 1/86, "Riorganizzazione e programmazione dei servizi socio-assistenziali della Regione Lombardia, dei Piani socio-assistenziali della Regione Lombardia, della Convenzione Internazionale per i diritti dell'infanzia e dell'Adolescenza (ONU-New York 20.11.89), della D.g.r. 11 febbraio 2005 n. 7/20588 che definisce i requisiti minimi strutturali ed organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia e di tutte le varie disposizioni legislative in vigore, con particolare riferimento alla normativa regionale di settore.

Art. 2 FINALITA' DEI SERVIZI

I servizi per l'infanzia costituiscono un sistema di opportunità educative e sociali che perseguono le finalità di:

- concorrere all'educazione e al pieno sviluppo delle potenzialità delle bambine e dei bambini,
- contribuire, nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, alla formazione integrale delle bambine e dei bambini,
- promuovere una effettiva eguaglianza delle opportunità educative,
- realizzare la continuità educativa con il complesso dei servizi per la prima infanzia e con la scuola dell'infanzia.

Tali finalità vengono perseguite in stretta collaborazione con le famiglie, riconosciute come coprotagoniste dei singoli progetti educativi dei servizi, portatrici di proprie originali culture, convinzioni e stili di vita, nonché dei diritti all'informazione e alla partecipazione delle attività realizzate all'interno dei servizi medesimi.

I Servizi per l'Infanzia costituiscono punti di riferimento per l'attuazione di politiche di promozione del benessere sociale e di conciliazione dei tempi, sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di un'aggiornata cultura dell'infanzia.

Le azioni progettuali dei Servizi per l'Infanzia dovranno essere organizzate con attenzione allo sviluppo della rete dei servizi socio-educativi del territorio, nel nuovo assetto definito dai Piani di Zona come delineato dalla legge quadro nazionale 328/2000 "Sistema integrato dei servizi socio-assistenziali"

Art. 3

TIPOLOGIE DEI SERVIZI

I servizi comunali per l'infanzia, disciplinati dal presente Regolamento sono:

- **NIDO:** servizio diurno con finalità educative e sociali che accoglie le bambine ed i bambini in età compresa dai tre mesi ai tre anni;
- **SERVIZI INTEGRATIVI PER L'INFANZIA:** centri di incontro con caratteristiche educative, ludiche e di socializzazione, rivolti alle bambine e ai bambini, accompagnati dai genitori e/o adulti di riferimento e con la possibilità di un temporaneo servizio di assistenza educativa non superiore alle quattro ore consecutive giornaliere.

I diversi servizi sono sostenuti da specifici progetti educativi che comprendono finalità, contenuti, metodologia, procedure e risorse da impiegare, tempi e modi delle verifiche, con particolare attenzione alle condizioni di realtà locale. Possono essere caratterizzati da una fase sperimentale che ne individua l'innovatività mediante l'elaborazione di progetti che comportino mutamenti organizzativi e/o strutturali.

I servizi comunali potranno essere gestiti mediante affidamento o concessione a terzi in base a procedure di evidenza pubblica.

Art. 4

INFORMAZIONE E TRASPARENZA GESTIONALE

L'Amministrazione cura che l'informazione ai/alle cittadini/e sui Servizi per l'Infanzia sia garantita in modo chiaro, completo e capillare. Le informazioni sono pubblicate mediante avvisi pubblici, nonché sul sito web comunale.

L'Amministrazione garantisce ai/alle cittadini/e adeguata informazione sulla gestione dei servizi, compresa la possibilità di accesso, su richiesta motivata, a tutti gli atti inerenti il funzionamento, secondo la normativa vigente.

Art. 5

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

L'Amministrazione favorisce l'apporto del volontariato e dell'associazionismo nelle loro varie forme a sostegno dei Servizi per l'Infanzia. La partecipazione delle Associazioni e Organizzazioni di volontariato e dei singoli volontari si realizza sulla base di progetti educativi concordati con la competente struttura comunale e tenuto conto delle esigenze del servizio e degli utenti.

Il Comune sostiene e promuove le varie iniziative collaborando per la presentazione di richieste di finanziamento alle varie fonti legislative regionali o nazionali, oppure mediante

convenzioni dirette con le varie agenzie e/o associazioni che elaborino e diano attuazione a progetti significativi in sintonia con le finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Art. 6 TAVOLO INFANZIA

Per attuare il necessario coordinamento fra i Servizi del territorio per l'infanzia, l'Amministrazione ha istituito un tavolo tematico finalizzato ad una programmazione congiunta fra i diversi servizi socio-educativi del territorio nella fascia d'età 0-6 anni.

Agli incontri di coordinamento, promossi dall'Assessore competente, potranno partecipare le diverse agenzie educative del territorio, esperti ed operatori del settore.

Il tavolo infanzia elabora proposte concernenti:

- i bisogni socio-educativi del territorio, con particolare attenzione alle evoluzioni che riguardano le funzioni genitoriali e i bisogni emergenti delle famiglie dei bambini e delle bambine nella prima infanzia;
- la promozione di iniziative di formazione per i genitori;
- la promozione di iniziative di raccordo e di coordinamento tra i servizi socio-educativi e culturali, con particolare attenzione al rapporto con le varie Agenzie ed Associazioni cittadine;
- l'integrazione dei Servizi per l'infanzia nel contesto generale dei servizi educativi e sociali del territorio, con attenzione allo sviluppo della rete dei servizi nel nuovo assetto definito dai Piani di Zona.

Il tavolo tematico è coordinato dall'Assessore competente e la convocazione è disposta a mezzo di avviso pubblico e con l'invito diretto alle diverse agenzie educative operanti nel territorio, tramite servizio postale o per via telematica, con l'indicazione del giorno e dell'ora dell'incontro.

TITOLO II NIDO

Art.7 FINALITA'

Il Nido è un servizio educativo con finalità sociali e di interesse pubblico, istituito allo scopo di favorire l'armonico sviluppo e la formazione dei bambini e delle bambine, nella piena valorizzazione delle potenzialità individuali nell'età compresa tra i tre e i trentasei mesi.

Concorre alla piena valorizzazione delle identità individuali, culturali e religiose, in collaborazione con le famiglie, esclude ogni forma di selezione rimuovendo i condizionamenti ambientali e socio-culturali per giungere al superamento degli svantaggi.

1. Obiettivi del servizio sono :

- a. offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
 - b. consentire alle famiglie modalità di cura dei/delle figli/e in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
 - c. sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle mono parentali, nella cura dei/delle figli/e e delle scelte educative;
 - d. integrare la funzione educativa ed assistenziale della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione contro ogni forma di emarginazione che deriva da svantaggio psico-fisico e sociale, per tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine diversamente abili o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale;
 - e. facilitare l'accesso delle donne al mondo del lavoro e promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità.
2. Nell'intento di raggiungere tali obiettivi, il servizio asilo nido si avvale del supporto, della collaborazione e dell'integrazione con altre strutture e servizi del territorio, nonché delle agenzie educative, pubbliche e private, che operano nell'area della prima infanzia.
3. Il servizio asilo nido deve a sua volta farsi promotore di iniziative che si rivolgono ai bambini e alle bambine anche insieme ai loro genitori od altri chiamati a svolgere una funzione

Art.8 DESTINATARI

1. Hanno diritto ad iscriversi al servizio nido i bambini e le bambine che alla data del 31 dicembre dello stesso anno non abbiano ancora compiuto i tre anni di età, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali.
2. I bambini e le bambine iscritti all'asilo nido, al compimento del terzo anno di età, possono proseguire la frequenza all'asilo nido sino a conclusione dell'anno scolastico in corso.
3. Sono ammessi a frequentare l'asilo nido, nel limite dei posti disponibili e nell'ordine stabilito dalla graduatoria:
 - a. i bambini e le bambine appartenenti a nuclei familiari residenti nel Comune di Ponteranica;
 - b. i bambini e le bambine appartenenti a nuclei familiari residenti nell'Ambito Territoriale n. 1 di Bergamo;
 - c. i bambini e le bambine appartenenti a nuclei familiari residenti negli altri comuni.

Art. 9 CAPIENZA

La capienza strutturale, complessivamente autorizzata, è determinata dal possesso degli standards previsti per gli spazi destinati ad accogliere gruppi di bambini e bambine omogenei per età. La capienza strutturale del servizio è di n. 16 bambini/e.

La capienza gestionale è determinata dall'effettiva dotazione di personale stabilmente assegnato al servizio.

L'erogazione del servizio avviene nel rispetto del rapporto medio educatore/bambini/e ammesse alla frequenza, previsto dalla normativa regionale vigente, non superiore a 1:8.

L'amministrazione, tenuto conto della media delle assenze dei/delle bambini/e in corso d'anno, si avvale della facoltà concessa dalla Regione Lombardia, di aumentare la capienza dei posti autorizzati, nella misura del 20%, compatibilmente con gli spazi del Nido.

Nel caso di parziale copertura dei posti disponibili nell'asilo nido, l'Amministrazione può ridurre la ricettività con conseguente riduzione della dotazione organica del personale educativo.

Art. 10 FUNZIONAMENTO

L'asilo nido funziona per 47 settimane l'anno così come stabilito dalla normativa regionale, con esclusione dei sabati, delle domeniche e delle festività sia civili, sia religiose.

Il calendario scolastico è disposto, entro il 15 ottobre di ciascun anno, dal Responsabile del Settore mediante propria disposizione, sentito il Comitato di Partecipazione.

L'orario di funzionamento del nido a partire dall'a.e. 2010-2011 è compreso tra le 8,30 e le 16,30, per cinque giorni settimanali, da lunedì a venerdì.

E' garantito un servizio aggiuntivo di permanenza all'asilo nido dalle ore 7,30 alle 8,30 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30, dietro specifica richiesta dell'utenza, formalizzata all'atto dell'iscrizione. Il costo di tale servizio è aggiuntivo alle tariffe per la frequenza all'asilo nido.

Tariffe ed integrazioni vengono stabilite annualmente in fase di bando.

L'entrata dei bambini e delle bambine all'asilo nido avviene nella fascia oraria tra le 8,30 e le 9,30, mentre l'uscita avviene dalle ore 12,30 alle ore 13,30 (part time mattutino), dalle 16,00 alle 16,30 per il full time.

Ogni ritardo rispetto all'orario di entrata ed ogni richiesta di anticipo rispetto all'orario di uscita, deve essere opportunamente segnalato alla coordinatrice del servizio.

I bambini e le bambine non possono essere ritirati da estranei o da persone minorenni, qualora i genitori non siano in grado di farlo personalmente, devono delegare per iscritto la persona che vi provvede.

Art. 11 ISCRIZIONI ED AMMISSIONI

Sono prioritariamente ammessi tutti i bambini di età dai 3 mesi ai 3 anni, residenti nel Comune di Ponteranica. Le domande delle famiglie non residenti nel Comune di Ponteranica verranno prese in considerazione solo a disponibilità di posti, esaurita la graduatoria delle domande dei residenti.

Particolari condizioni di uniformità ai criteri di ammissione e di contribuzione dei cittadini residenti, potranno essere determinate a seguito di convenzioni stipulate con i Comuni limitrofi.

Per le famiglie dei dipendenti del Comune di Ponteranica, al fine di agevolare la possibilità di fruizione del servizio quale "nido aziendale" sarà definita annualmente dalla Giunta

Comunale una riserva di posti in base alle disponibilità di nuovi ingressi. Tale riserva non potrà superare le due unità sul totale della capienza del servizio.

Non può essere accettata l'iscrizione dei bambini che compiono tre anni nell'anno solare di avvio del nuovo anno educativo e cioè i bambini che compiono il terzo anno da settembre a dicembre, salvo che per casi particolari segnalati dalle strutture specialistiche pubbliche.

Parimenti non è accettata la permanenza dei bambini che già hanno frequentato per gli anni precedenti e compiono il terzo anno con l'avvio del nuovo anno educativo da settembre a dicembre, in quanto possono già essere inseriti nelle scuole dell'Infanzia. E' contemplata l'eccezione data da casi particolari segnalati dalle strutture specialistiche pubbliche.

Può essere invece consentita la permanenza fino al termine dell'anno educativo (luglio) dei bambini che compiono il terzo anno di età da gennaio a luglio, nel caso in cui gli stessi non siano stati accettati per carenza di posti nelle scuole materne o in presenza di particolari esigenze pedagogiche, previa richiesta da parte dei genitori su modulo fornito dall'amministrazione e in casi particolari segnalati dalle strutture specialistiche pubbliche.

La domanda di ammissione all'Asilo Nido è presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Ponteranica entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, corredata da idonea documentazione.

L'Amministrazione può procedere al controllo d'ufficio di quanto dichiarato, chiedendo ulteriore documentazione in sede di verifica.

Verrà costituita una sola graduatoria: in fase di formazione dei gruppi i genitori sceglieranno, in ragione della posizione raggiunta, la modalità dell'inserimento (full time o part time), fermo restando il numero dei posti disponibili per ciascuna modalità, dichiarati in fase di bando.

L'inserimento in una tipologia di orario sarà vincolante per tutto il periodo di permanenza del bambino al nido. Per il passaggio da un tipo di orario all'altro dovrà essere presentata una nuova domanda.

Qualora si liberino dei posti per una tipologia oraria e sia esaurita la rispettiva lista di attesa, il posto verrà proposto ai/alle bambini/e in lista di attesa per l'altra tipologia, secondo l'ordine in graduatoria.

In caso di non accettazione verrà mantenuta la stessa collocazione nella graduatoria di appartenenza.

Nel caso di esaurimento della graduatoria ed in presenza di posti disponibili la priorità negli inserimenti viene stabilita applicando alle domande pervenute successivamente al bando (fino al mese precedente la data dell'effettivo inserimento) i criteri enunciati al successivo articolo 12. Gli inserimenti dei bambini nel corso dell'anno educativo potranno avvenire in due sole occasioni: indicativamente nel periodo di gennaio-febbraio e successivamente nel periodo di marzo-aprile.

I genitori dei bambini e delle bambine saranno informati mediante comunicazione scritta dell'esito della domanda di ammissione, e dovranno dare conferma della data prevista per l'inserimento nei modi e nei tempi stabiliti dalla comunicazione di ammissione al servizio.

La graduatoria è valida sino al termine dell'anno scolastico cui si riferisce. L'assolvimento della lista di attesa avverrà rispettando le esigenze di composizione dei gruppi nell'asilo nido.

La coordianatrice dell'Asilo Nido procede alla chiamata dei bambini e delle bambine in lista d'attesa. Il ritiro eventuale dalla graduatoria, in caso di rinuncia all'inserimento, deve essere presentato in forma scritta all'Amministrazione Comunale.

L'invio dei bambini e delle bambine a strutture convenzionate con il Comune di Ponteranica al fine di soddisfare il maggior numero di richieste di inserimento all'asilo nido avverrà procedendo alla chiamata dalla medesima graduatoria. All'atto dell'iscrizione le famiglie sono informate di questa possibilità e delle condizioni e modalità con cui viene realizzata.

Art. 12

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA

In relazione ai posti disponibili nell'Asilo Nido verrà formulata un'unica graduatoria per il tempo pieno ed il part-time, applicando i criteri di seguito illustrati.

- Ammissibili: prioritariamente i residenti in Ponteranica;
- In presenza di posti liberi, possibile ammissione in ordine di priorità rispettivamente i residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 1 di Bergamo e i residenti negli altri Comuni, applicando gli stessi criteri validi per i residenti.

Qualora vi siano situazioni di parità nel punteggio della graduatoria si prende come riferimento la dichiarazione patrimoniale ISEE, riferita all'anno fiscale precedente: la graduatoria viene costituita tenendo conto della dichiarazione ISEE in ordine crescente.

"A"	NUCLEO FAMILIARE MONOPARENTALE O IN OBIETTIVE DIFFICOLTA' NEI SUOI COMPITI EDUCATIVI	
	Assenza della figura paterna o materna per: decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero	Punti 6
	Assenza della figura paterna o materna per divorzio, separazione legale o di fatto (documentata), non convivenza	Punti 3

"B"	TEMPI E LUOGHI DI LAVORO DEL PADRE E DELLA MADRE (i punteggi vanno attribuiti ad ogni coniuge)	
	Fino a 18 ore settimanali	Punti 2
	Da 19 a 30 ore settimanali.	Punti 4
	Da 31 ore settimanali e oltre.	Punti 6
	A domicilio o collaboratore/coadiuvante con il coniuge	Punti 3
	Lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi all'anno)	Punti 2
	Studente, borsista, praticante, tirocinante (non sommabile al lavoro)	Punti 3

Turni di lavoro sulle 24 ore	Punti	0.5
Pendolarità settimanale da lunedì a venerdì/sabato oltre 40 km	Punti	0.5
Assenze da casa oltre la settimana (almeno 4 mesi all'anno)	Punti	1
<i>L'orario degli insegnanti a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 35 ore.</i>		
<i>Nelle famiglie monoparentali, il punteggio relativo all'orario di lavoro effettuato settimanalmente verrà raddoppiato.</i>		
<i>Le situazioni in cui i genitori sono conviventi vengono considerate di fatto nuclei familiari</i>		

"C"	CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA	
	Padre, madre, fratello o sorella invalidi oltre il 67%	Punti 5

"D"	SITUAZIONE FIGLI	
	Ogni figlio minorenni presente nel nucleo familiare sino al compimento dei 14 anni	Punti 2
	Ogni figlio minorenni presente nel nucleo familiare dai 14 anni compiuti e sino a 18 anni	Punti 1,5
	Iscrizione bambini gemelli (due) <i>Non cumulabili con sopra</i>	Punti 5
	Iscrizione bambini gemelli (tre) <i>Non cumulabili con sopra</i>	Punti 8
	Presenza di figli già frequentanti lo stesso asilo nido nell'anno di riferimento della domanda d'iscrizione, purché i genitori svolgano entrambi attività lavorativa.	Punti 5
	Iscrizione del minore già collocato in lista d'attesa nell'anno precedente, purché non abbia rinunciato alla frequenza, o iscritto in data successiva entro il mese di dicembre perché nato dopo la chiusura delle iscrizioni ordinarie.	Punti 0.5
	Iscrizione di bambini diversamente abili, segnalati dal competente Servizio dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo	Priorità
Presenza di particolari problemi di ordine sanitario, psicologico e sociale nel bambino da iscrivere o nella famiglia, segnalati dal Servizio Sociale del Comune	Priorità	

Art. 13
PROCEDURE FORMAZIONE GRADUATORIE

Il Servizio esamina le domande pervenute entro il termine stabilito e procede alla formazione degli elenchi dei/delle bambini/e da ammettere all'asilo nido, nonché delle eventuali liste d'attesa.

Si procede successivamente alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul sito Internet del Comune di Ponteranica e presso la sede Comunale e la sede del Nido

Dal giorno della pubblicazione delle graduatorie provvisorie i genitori interessati hanno 15 giorni (quindici giorni), per presentare osservazioni, integrazioni della documentazione, reclami e ricorsi corredati da idonea documentazione.

Entro 10 giorni dal termine ultimo per la presentazione dei reclami, dopo aver espletato l'attività istruttoria sul merito degli stessi, il Responsabile del Servizio approva la graduatoria definitiva.

Le situazioni che modificano la posizione del nucleo familiare rispetto al momento dell'iscrizione (inizio di attività lavorativa da parte di uno o di entrambi i genitori, modifica del rapporto di lavoro part-time o full-time, nascita di un altro figlio/a) possono essere prese in considerazione dall'Amministrazione solo se comunicate entro i 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Le domande pervenute oltre la data di chiusura delle iscrizioni e le domande dei/delle bambini/e nati dopo la chiusura delle iscrizioni e le domande dei non residenti, vanno a costituire un'ulteriore lista di attesa che verrà presa in considerazione solo ad esaurimento della graduatoria ordinaria e in base alle esigenze di composizione dei gruppi nei nidi, secondo i principi enunciati al precedente articolo 11.

Qualora non si verificano ritiri definitivi nei mesi estivi (giugno-luglio), i bambini e le bambine che frequentano il servizio rimarranno automaticamente iscritti per il nuovo anno.

Art. 14
INSERIMENTO

L'inserimento dei bambini e delle bambine nuovi ammessi deve avvenire con gradualità ed in collaborazione con le famiglie, per dare tempo al/alla bambino/a di costruire le condizioni del suo ambientamento, in relazione alla disponibilità di posti nell'ambito dei gruppi formati.

Gli inserimenti dei bambini e delle bambine ammessi debbono avvenire di norma entro il 31 ottobre di ogni anno, fatte salve le sostituzioni dei bambini e delle bambine ritirati nel corso dell'anno scolastico o i nuovi inserimenti compiuti al fine di raggiungere il numero corrispondente alla massima capienza del nido qualora ciò non si verificasse già ad inizio anno.

I nuovi eventuali inserimenti vengono effettuati in due momenti precisi individuati nei periodi di gennaio/febbraio e marzo/aprile, al fine di contenere i disagi recati ai bambini già frequentanti.

Riguardo agli "inserimenti in itinere", questi verranno realizzati applicando ai richiedenti gli stessi criteri di precedenza enunciati all'art. 12, con riferimento alle domande raccolte fino a trenta giorni prima della data fissata per gli inserimenti stessi, nell'intento di accogliere la legittima esigenza dei richiedenti di poter programmare con sufficiente anticipo interventi di cura essenziali per i propri figli.

Il pagamento della retta garantisce il mantenimento del posto nel periodo che intercorre dal 30 ottobre all'effettivo inserimento.

Comunque l'inserimento non viene effettuato oltre il terzo mese in anticipo sulla chiusura estiva.

La fase di ambientamento di norma non è inferiore ai 15 giorni di calendario, comporta elasticità di orario di permanenza del minore presso il nido, oltre che compresenza di una figura parentale, secondo le modalità concordate tra genitori e personale educativo, tenuto conto delle specifiche esigenze di ambientamento del bambino.

Bambini/e segnalati dal Servizio Sociale potranno essere inseriti in qualsiasi momento dell'anno.

Art. 15 **ACCETTAZIONE E RINUNCIA ALL'INSERIMENTO**

L'accettazione o la rinuncia all'inserimento deve avvenire entro 5 giorni (compresi i giorni non lavorativi, i festivi infrasettimanali e il sabato e la domenica) dalla comunicazione formale dell'avvio dell'inserimento.

Entro tale termine i genitori sono tenuti al versamento della quota di inserimento nella misura stabilita dall'amministrazione, su modulistica da ritirarsi presso l'ufficio competente del Comune.

La quota di inserimento è obbligatoria e verrà detratta dalla retta mensile dovuta entro il secondo mese successivo all'avvenuto inserimento del bambino.

La decadenza del diritto al posto, senza la restituzione della quota di inserimento da parte dell'amministrazione, avviene nei seguenti casi:

- dopo la terza rinuncia spontanea all'inserimento da parte della famiglia;
- il mancato rispetto dei termini e delle modalità stabilite per l'inserimento del minore presso l'asilo nido;
- il mancato versamento della quota di inserimento.

La rinuncia o la decadenza d'ufficio all'ammissione non pregiudicano la possibilità di iscrizione per l'anno educativo successivo.

Art. 16 **DIMISSIONI-RITIRI**

La frequenza irregolare dell'Asilo Nido da parte di un minore, non adeguatamente motivata, comporta la sua dimissione dal servizio, previa informativa al Presidente del Comitato di partecipazione.

Nel corso dell'anno educativo è consentito un solo ritiro temporaneo per un periodo non inferiore a 20 giorni e non superiore a tre mesi di calendario, dovuto esclusivamente a problematiche sanitarie del minore o, nel caso di minori stranieri, per periodi di rientro nei paesi di origine.

Questo periodo di tempo non è frazionabile, e può includere i giorni della chiusura natalizia e pasquale, a condizione che tale periodo non coincida con l'inizio o la fine dei giorni di chiusura del nido.

Il calcolo dei giorni del ritiro temporaneo non deve iniziare e concludersi con i giorni del fine settimana (sabato e domenica o festività infrasettimanali).

La relativa domanda, adeguatamente motivata, è presentata, non oltre otto giorni dopo l'inizio del ritiro del minore, al Responsabile del Servizio che provvede in merito, informando il Presidente del competente Consiglio di Nido.

Sono ammessi ritiri sino a tre mesi prima della chiusura estiva del servizio. Le relative domande devono essere presentate almeno trenta giorni prima della data di decorrenza del ritiro medesimo. Dopo tale termine la famiglia è tenuta al pagamento della retta fino al termine dell'anno educativo (luglio), in ogni caso.

Art. 17 **NORME IGIENICO-SANTARIE**

Per quanto attiene le norme igienico-sanitarie relative a:

- igiene degli ambienti e delle suppellettili;
- igiene della conservazione degli alimenti;
- controlli del personale (ad eccezione delle prescrizioni di legge a carico del datore di lavoro);
- frequenza dei bambini e delle bambine all'asilo nido relativamente a inserimento, allontanamento, riammissione dopo malattia;
- impostazione dietetica, diete "speciali";
- somministrazione dei farmaci;

Si rinvia alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria competente ogni altra norma attinente la sfera sanitaria, se non diversamente disposto da specifica norma di legge.

La vigilanza igienico sanitaria relativa alle materie sopra specificate è effettuata dall'autorità sanitaria competente, con proprio personale incaricato, ai sensi della vigente normativa.

Il servizio fa proprie le disposizioni che vengono stabilite dall'autorità competente e ha cura di informare puntualmente le famiglie e il personale dei contenuti di tale norme.

Il servizio provvede inoltre a porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire il rispetto di tali disposizioni.

Art. 18 **PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AI COSTI DEL SERVIZIO**

Secondo il disposto della L.R. n. 1/86, art. 63, gli utenti degli asilo nido sono tenuti a concorrere ai relativi costi, in relazione alle proprie condizioni economiche tenuto conto dei dispositivi di calcolo previsti (indicatore situazione economica equivalente) dalle norme in vigore sull'applicazione di agevolazioni tariffarie per gli utenti dei servizi a domanda individuale e con valenza socio-educativa. Gli utenti non residenti sono tenuti al pagamento del costo reale del servizio, a meno di convenzioni con i comuni di residenza o aziende del territorio (riserva posti per nido aziendale).

La retta è differenziata in base all'orario di frequenza (tempo pieno o part-time), a partire dalla quantificazione effettuata applicando i criteri stabiliti dal successivo art. 29.

Il calcolo utilizzando un "Indicatore situazione economica equivalente"-ISEE (solo per i residenti) viene determinato in base alle informazioni relative al nucleo familiare, al reddito e al patrimonio riferiti all'anno fiscale precedente.

La dichiarazione ISEE non è necessaria, ma è vincolante per poter usufruire del sistema di contribuzione agevolata per fasce in base al proprio patrimonio.

La mancata presentazione della dichiarazione della situazione economica equivalente comporta l'applicazione della retta massima.

Le eventuali modifiche nella situazione lavorativa dei genitori che determinino anche sostanziali variazioni rispetto all'anno precedente (per esempio congedo facoltativo per maternità, riduzione del tempo lavorativo, eccetera), non comportano variazione della retta già determinata per l'anno.

Il costo relativo al periodo dell'inserimento (convenzionalmente due settimane), per tutti ed indipendentemente della modalità di frequenza successiva, è pari alla retta dovuta in caso di part-time (riduzione del 30%).

Art. 19 PERSONALE

Il Comune istituisce e gestisce tramite affidamento o concessione ad associazione o cooperativa di servizi l'asilo nido comunale.

Per l'espletamento del servizio ed al fine di garantire la necessaria qualità degli interventi educativi, l'organico del personale viene definito nel rispetto degli standard previsti dalla legislazione vigente.

Per garantire l'inserimento di bambini e bambine diversamente abili, in relazione alla gravità dei casi, è assicurata la presenza di ulteriore personale di appoggio, al fine di meglio promuovere attività e momenti adeguati al caso specifico. Gli oneri relativi agli adeguati sostegni socio-educativi necessari per garantire la frequenza di bambini e diversamente abili non residenti sono posti a carico del comune di residenza.

Il personale adibito all'asilo nido si distingue in diversi profili:

- personale con funzioni di coordinamento
- personale con funzioni educative
- personale addetto ai servizi ausiliari
- personale amministrativo

L'attività del personale si svolge secondo i principi della metodologia del lavoro di gruppo, in modo da valorizzare l'apporto professionale di ciascuno e l'utilizzo produttivo delle risorse umane.

Tutto il personale è responsabile del corretto uso delle attrezzature e degli spazi.

La formazione del personale operante nell'asilo nido è considerato momento di fondamentale importanza al fine della qualificazione dell'intervento educativo, dovrà essere predisposto dal concessionario un programma annuale di formazione e aggiornamento degli operatori in servizio, opportunamente documentato.

TITOLO III GESTIONE SOCIALE

Art. 20 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Il servizio asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio. Sono organi di partecipazione:

- il Comitato di partecipazione;
- l'Assemblea dei Genitori;
- il Collettivo delle educatrici.

Art. 21 COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il "Comitato di partecipazione" (Cdp) costituisce l'organo di partecipazione dei genitori, formula proposte per la gestione del servizio, è così costituito:

- tre rappresentanti dei genitori eletti dagli stessi, a scrutinio segreto, in base all'elenco dei candidati predisposto in seno all'Assemblea dei genitori;
- un rappresentante dell'Amministrazione Comunale (assessore o suo delegato)
- la Coordinatrice dell'asilo nido (trattandosi di asilo nido a gestione indiretta la coordinatrice del servizio rappresenta l'ente gestore convenzionato);
- due rappresentanti del personale nominate in seno al collegio del personale (rappresentanti sia il personale educativo che il personale ausiliario).

Partecipa inoltre alle riunioni del Comitato di partecipazione, senza diritto di voto, con funzioni consultive, il/la funzionario/a responsabile del settore.

I/le rappresentanti dei genitori restano in carica fino alla dimissione dei rispettivi figli/e dell'Asilo Nido.

I/le rappresentanti del personale restano in carica per un biennio.

I/le componenti del consiglio decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipino alle riunioni per tre volte consecutive e devono essere tempestivamente sostituiti.

In caso di decadenza, rinuncia o cessazione dei requisiti necessari per essere membro del Comitato, subentra il primo dei non eletti o, se necessario, sono indette elezioni suppletive.

Ciascun organo di partecipazione provvede alla sostituzione del/della proprio/a rappresentante.

Le funzioni di membro del Comitato sono gratuite.

Il Comitato di partecipazione elegge al suo interno, a maggioranza semplice, il/la Presidente, scelto/a fra i/le rappresentanti/e dei genitori ed il Segretario che redige il verbale di ogni seduta e assicura la necessaria assistenza per l'esecuzione dei provvedimenti adottati.

Nel caso in cui il/la Presidente sia dimissionario/a o decaduto/a, la carica stessa viene provvisoriamente assunta dal/dalla Responsabile del Settore, il/la quale attiva tutte le procedure per l'elezione del nuovo Presidente.

Non possono assumere le funzioni di Presidente del Consiglio di Nido, i/le rappresentanti del personale, i/le dipendenti comunali o incaricati dal comune per prestazioni e/o consulenze professionali.

La prima convocazione è disposta dal/dalla Responsabile del Settore.

Il Comitato di partecipazione nominerà al suo interno, scelto tra i rappresentanti dei genitori, un proprio membro di rappresentanza al “Tavolo tematico per l’Infanzia” di cui all’art. 6 del presente regolamento.

Art. 22

FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Cdp si riunisce in via ordinaria, su convocazione del Presidente, almeno due volte nell’arco dell’anno educativo e, in via straordinaria, su richiesta di un terzo dei membri del Comitato o su richiesta del collettivo del personale o dell’Assemblea dei Genitori.

La convocazione deve pervenire a tutti per iscritto e deve indicare l’ordine del giorno degli argomenti da discutere e deve essere esposta, mediante affissione all’albo dell’asilo nido, almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione.

Per le convocazioni in via straordinaria e/o d’urgenza, il preavviso non può essere comunque inferiore alle 24 ore.

Nella prima riunione del Comitato si procede all’elezione del Presidente e del Segretario.

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche. E’ facoltà del Consiglio decidere il passaggio a seduta segreta per particolari argomenti all’ordine del giorno. La seduta segreta è obbligatoria quando si tratta di persone e/o famiglie.

Il Presidente può invitare alle proprie riunioni tecnici di altri comparti dell’amministrazione ed esperti del settore a titoli consultivo e senza diritto di voto.

Trattandosi di asilo nido a gestione indiretta può essere invitato/a a partecipare il/la responsabile dell’agenzia convenzionata, unitamente al responsabile del Servizio comunale, per problematiche relative alla gestione.

Presso l’asilo nido devono essere conservati i verbali delle riunioni del Cdp sottoscritti dal/dalla Presidente.

Le decisioni del Cdp devono essere pubblicate, mediante affissioni all’albo dell’asilo nido e inviate al Servizio competente, non sono soggetti a pubblicazione gli atti contenenti riferimenti a singole persone, salvo contraria richiesta dell’interessato/a. Si osservano inoltre le disposizioni di legge vigenti in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Il Consiglio è validamente costituito in prima convocazione in presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti e in seconda convocazione, effettuata a distanza di almeno 24 ore dalla prima, è validamente costituito in presenza di almeno tre componenti, compreso il Presidente.

Nei casi previsti dal precedente comma, il Cdp delibera a maggioranza relativa dei voti espressi.

Art. 23

COMPETENZE DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato di Partecipazione assolve le seguenti funzioni:

- convoca periodicamente l'Assemblea dei Genitori, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne cura la verbalizzazione;
- assume iniziative finalizzate al rapporto con il territorio e, più specificamente, opera per attuare una reale partecipazione dei genitori e per il loro coinvolgimento sulle problematiche legate all'infanzia;
- viene informato ed esprime pareri sull'organizzazione dell'asilo nido nel rispetto dello standard gestionale e strutturale previsto dalle disposizioni regionali;
- esprime parere sul calendario di apertura del servizio;
- formula proposte ed esprime il proprio parere in ordine alla realizzazione di attività integrative ed iniziative formative per genitori;
- prende atto della graduatoria provvisoria e definitiva dei nuovi ammessi e verifica che venga resa pubblica a tutti nell'apposito albo dell'asilo nido;
- valuta i suggerimenti e gli eventuali reclami dell'utenza, esamina le indicazioni dell'Assemblea dei Genitori, formula in forma scritta proposte da sottoporre all'esame dell'Amministrazione Comunale;
- esprime parere in merito ad eventuali proposte dell'Amministrazione comunale relativamente alla modifica delle tariffe, del regolamento di gestione del servizio, o che attengono direttamente l'organizzazione del servizio;
- esprime pareri e osservazioni sulla programmazione annuale e sull'organizzazione di iniziative di raccordo con la scuola dell'Infanzia allo scopo di favorire la continuità dell'intervento educativo;
- provvede alla costituzione della Commissione Mensa e ne nomina i componenti in numero da uno a tre fra i genitori dei minori ammessi al servizio;
- viene informato su ritiri temporanei e definitivi, verificando la conformità delle richieste rispetto a quanto previsto nel regolamento.

Art. 24 ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'Assemblea dei genitori è costituita dai genitori, o di chi ne fa legalmente le veci, dei bambini e delle bambine ammessi alla frequenza dell'asilo nido.

La prima riunione costitutiva dell'Assemblea dei Genitori, è convocata dal Responsabile del Settore, con l'obiettivo di presentare la programmazione educativa e procedere alla costituzione del Consiglio di Partecipazione.

Il Presidente del Consiglio di Partecipazione convoca, almeno una volta l'anno, l'Assemblea dei Genitori, utenti del servizio, a cui può partecipare su invito espresso il personale del nido e la Coordinatrice dell'Asilo nido.

La comunicazione relativa alla convocazione dell'Assemblea deve pervenire con avviso scritto a tutti gli interessati, deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da discutere e deve essere esposta, mediante affissione all'albo dell'asilo nido, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

L'Assemblea dei genitori è coordinata dal Presidente del Cdp o da un suo delegato; le riunioni dell'Assemblea si svolgono presso l'asilo nido, fuori dall'orario di frequenza dei bambini.

L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

L'Assemblea dei genitori presenta proposte all'Amministrazione in ordine al funzionamento del nido, eventuali progetti di sperimentazione, attività delle Commissioni Mensa, iniziative varie da attivare nell'ambito dell'asilo nido (incontri, feste, eccetera)

Art. 25 **COLLETTIVO DELLE EDUCATRICI**

Il collettivo delle educatrici è composto dal personale educativo del Servizio, ivi comprese le educatrici di sostegno a bambini e bambine diversamente abili e dalla Coordinatrice del Servizio che lo preside.

Le riunioni del Collettivo si svolgono presso la sede servizio, al termine dei turni di lavoro, rientrando nel monte ore destinato alla gestione sociale.

Il Collettivo si riunisce di norma:

- una volta al mese;
- ogni qualvolta la Coordinatrice ne ravvisi l'effettiva necessità o almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Spetta al Collettivo il compito di:

- eleggere i propri rappresentanti all'interno del Comitato di partecipazione;
- elaborare il piano di lavoro ed i progetti di miglioramento indicando obiettivi, modalità attuative e di verifica;
- proporre sperimentazioni con finalità educative e progetti di formazione;
- proporre acquisti di materiale didattico, giochi ed attrezzature, quale dotazione ordinaria e straordinaria dell'asilo nido, necessari alla realizzazione della programmazione educativa;
- valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- organizzare momenti di incontro con le famiglie per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini e delle bambine le modalità di osservazione e l'accoglienza degli stessi;
- decidere in merito alle modalità ed ai tempi dell'intervento educativo relativo a situazioni di handicap o di grave disagio psico-sociale di bambini e bambine per i quali viene richiesta la frequenza all'asilo nido;
- organizzare la sistemazione e la cura degli spazi, degli arredi e dei materiali;
- curare i rapporti di informazione e collaborazione con i genitori dei bambini e delle bambine frequentanti l'asilo nido.

Ogni riunione del Collettivo viene documentata con apposito verbale, steso a turno dalle educatrici e/o dalla coordinatrice.

La Coordinatrice predispose l'ordine del giorno della riunione, fermo restando che le educatrici possono integrarlo con loro specifiche richieste, concordate preventivamente con la Coordinatrice stessa.

Alle riunioni del Collettivo può partecipare il responsabile comunale del servizio.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Collettivo altri soggetti ritenuti significativi in relazione agli argomenti dell'ordine del giorno.

Il personale ausiliario dell'asilo nido partecipa alle riunioni del Collettivo ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 26 **ALTRI CONTESTI DI PARTECIPAZIONE**

Al fine di favorire una reale partecipazione dei genitori dei bambini e delle bambine frequentanti l'asilo nido, il progetto educativo prevede la realizzazione di alcuni momenti di incontro specifici, quali:

- riunione con i genitori di tutti i/le bambini/e nuovi iscritti al fine di presentare l'organizzazioni del nido, le linee educative, le modalità d'inserimento dei nuovi bambini/e, il ruolo dei genitori all'interno del servizio;
- colloqui individuali con i genitori per la conoscenza dei bisogni individuali dei bambini e delle bambine, da organizzarsi prima dell'inserimento ed ogni volta si ritengano utili nel corso dell'anno;
- incontri tematici e di supporto al ruolo educativo, rivolti a genitori ed educatori, al fine di offrire criteri e strumenti per migliorare la consapevolezza delle potenzialità educative implicite nella relazione quotidiana;
- momenti di socializzazione tra i vari soggetti del servizio, realizzati con il coinvolgimento e la concreta collaborazione dei genitori sia nella fase progettuale che organizzativa;
- altre e diverse modalità di incontro e partecipazione per dare risposte a nuove e particolari esigenze espresse dalle famiglie.

Art. 27

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento costituisce una concreta opportunità di crescita professionale per gli/le operatori/operatrici degli asili nido ed è una risorsa per la qualità del servizio.

Prima dell'inizio dell'anno educativo, il personale è impiegato in incontri di riflessione e approfondimento e all'avvio dei progetti di lavoro e di formazione professionale; le iniziative di formazione, ricerca e documentazione devono proseguire durante l'anno educativo secondo gli accordi contrattuali con l'ente gestore convenzionato.

Il Comune garantisce la qualità educativa del servizio prevedendo una adeguata funzione di coordinamento, consulenza e supporto psico-pedagogico in rete con i servizi per l'infanzia dell'ambito territoriale n. 1 di Bergamo.

TITOLO IV°

STRUTTURA DEL SISTEMA TARIFFARIO

Art. 28

FINALITA' E PRINCIPI DEL SISTEMA TARIFFARIO

La frequenza all'asilo nido è subordinata al pagamento mensile di una retta a titolo di concorso degli utenti al costo del servizio, o alla piena copertura dello stesso nel caso di non residenti.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente, nei termini e con le modalità previste dalle vigenti norme di Legge, il tasso di copertura in percentuale del costo di gestione del servizio, secondo quanto previsto dalla lettera e) comma 1 dell'art. 172 del d.lgs. 267/2000.

La Giunta Comunale fissa la tariffa massima e minima per ogni anno scolastico e stabilisce l'articolazione tariffaria adottando un modello che garantisca la proporzionalità fra l'ammontare della retta e le condizioni economiche del nucleo familiare.

Il sistema tariffario definito dalla Giunta Comunale nei termini previsti dal comma precedente, dovrà prevedere che la decorrenza di eventuali modificazioni tariffarie trovi applicazione a partire dall'inizio di un nuovo anno scolastico.

Ai fini della determinazione del sistema tariffario, il costo di gestione del servizio è quantificato sulla base dei costi rilevati alla chiusura dell'esercizio precedente, al netto dei contributi regionali e fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di "Servizi Pubblici a domanda individuale".

Il tasso di copertura del costo di gestione del servizio non può essere inferiore al 36%.

Gli utenti residenti nel Comune di Ponteranica che accedono al servizio, ottengono un beneficio consistente nell'agevolazione economica concessa ai sensi del Regolamento comunale per l'individuazione della situazione economica per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate di cui all'art. 1, comma 1 del D.lgs n. 109/1998 e successive modificazioni e integrazioni. Modificazioni relative allo stato economico del nucleo familiare avvenute dopo il periodo cui fa riferimento l'autocertificazione, non incidono sulla tariffa precedentemente calcolata. Chi non intende richiedere riduzioni rispetto alla tariffa massima, non è tenuto a produrre alcuna documentazione.

Per la frequenza di figli/e dei dipendenti comunali che accedono al servizio, tramite la riserva di posti disponibili di cui all'art. 11 del presente regolamento, si applicano le stesse agevolazioni economiche per fasce ISEE previste per i residenti

Per la frequenza di bambini e bambine non residenti nel Comune di Ponteranica, salvo eventuali convenzioni stipulate con i Comuni di residenza, si applica una retta corrispondente al costo reale del servizio.

Nei confronti dei genitori che non ottemperano al pagamento della retta, si procede, dopo una formale ingiunzione di pagamento, alla riscossione coattiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e del regolamento comunale di contabilità.

Art. 29

STRUTTURA DEL SISTEMA TARIFFARIO

Le rette di frequenza, annualmente riaggornate con apposito provvedimento di Giunta, sono costituite da:

- una quota fissa mensile, dovuta in misura intera per tutto il mese, anche in caso di non frequenza del bambino iscritto;
- una quota giornaliera, dovuta per ogni giorno di effettiva presenza nel mese, pari al costo giornaliero della mensa.

In caso di chiusura del servizio o apertura ridotta rispetto all'intero mese e nel mese in cui avviene il primo inserimento del bambino/a all'asilo nido, è prevista una riduzione dalla retta proporzionale ai giorni di chiusura, apertura ridotta e primo inserimento nel corso del mese, nel qual caso si stabilisce convenzionalmente la quota giornaliera pari ad un 20esimo della quota fissa mensile.

La retta di frequenza è differenziata secondo le modalità di fruizione del servizio in:

- frequenza a tempo pieno (8,30-16,30)
- frequenza a tempo parziale, mattino (8,30-13,30)

- frequenza a tempo parziale, pomeriggio (12,30-17,30)*
- frequenza a tempo parziale, verticale (max 3 giorni settimanali)**
- frequenza prolungamento servizio (7,30-8,30 e 16,30-17,30)***
- Altre forme di part time****

* = solo bambini già inseriti con questa modalità, fino a dimissioni.

** = il part time verticale viene riconosciuto solamente nel caso il numero dei bambini inseriti/da inserire fosse minore rispetto alla capienza del servizio, e non dovesse comportare un aumento dei costi di gestione.

*** = è garantito un servizio aggiuntivo di permanenza all'asilo nido dalle ore 7,30 alle 8,30 e dalle ore 16,30 alle ore 17,30, dietro specifica richiesta dell'utenza, formalizzata all'atto dell'iscrizione. Il costo di tale servizio è aggiuntivo alle tariffe per la frequenza all'asilo nido.

**** = riconosciute solamente nel caso il numero dei bambini inseriti/da inserire fosse minore rispetto alla capienza del servizio, e non dovesse comportare un aumento dei costi di gestione.

La retta è dovuta in quota fissa anche in caso di malattia, mancato inserimento e sino all'eventuale ritiro (un mese dopo l'inoltro della richiesta), e anche in caso di ritiro temporaneo. Con il pagamento della quota fissa viene garantito il mantenimento del posto assegnato per un periodo massimo di tre mesi, oltre tale periodo si procede d'ufficio alla dimissione del/della bambino/bambina.

Art. 30 CONTROLLI

Il Comune di Ponteranica si riserva ampia facoltà di controllo ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni presentate e conseguente validità delle attestazioni ISEE, con le modalità previste dall'apposito Regolamento Comunale.

Coloro che a seguito dei suddetti controlli risultino aver reso una dichiarazione mendace che ha prodotto la concessione di un qualsiasi beneficio saranno esclusi da ogni agevolazione e d'ufficio, si procederà all'applicazione immediata della tariffa massima prevista.

In questa ipotesi sarà altresì effettuato il recupero della quota parte dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante siano a tale date, fatte salve le conseguenze penali derivanti dal rendere dichiarazioni mendaci.

TITOLO V° I SERVIZI INTEGRATIVI

Art. 31 CARATTERISTICHE E FINALITÀ'

I servizi integrativi ai nidi d'infanzia si configurano come luoghi con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale rivolti ai bambini e alle bambine, anche insieme ai loro genitori ed agli adulti accompagnatori.

Tali servizi hanno come obiettivo quello di ampliare l'azione dei nidi d'infanzia, garantendo risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei/delle bambini/e attraverso soluzioni diversificate sul piano strutturale ed organizzativo.

Possono essere caratterizzati da una fase sperimentale che ne individua l'innovatività.

L'orario e il calendario di funzionamento delle Nuove Tipologie devono essere strutturati in modo tale da rispondere ai bisogni dei bambini e delle bambine, delle famiglie, dei gruppi. A tal fine devono prevedere aperture anche al di fuori dell'orario e del calendario scolastico o dei servizi educativi tradizionali.

Art. 32 SPAZIO GIOCO

Lo "**Spazio gioco**" è caratterizzato come luogo educativo d'incontro per genitori e bambini/e svolgendo una funzione di sostegno alla genitorialità e facilitando l'aggregazione tra genitori. Offre occasioni di gioco e di socializzazione ai bambini e alle bambine da 0 a 3 anni e momenti di incontro e confronto agli adulti accompagnatori con la presenza di educatori.

Il fruitore del servizio è la coppia adulto-bambino: l'attenzione viene rivolta alla qualità della relazione tra grandi e piccoli facilitando al contempo l'aggregazione e il confronto tra gli adulti.

Il servizio si rivolge alle famiglie residenti nel comune di Ponteranica e si caratterizza per una certa elasticità organizzativa e facilità d'accesso.

Dovrà essere garantita particolare attenzione alle situazioni familiari particolari o di disagio, a tal fine dovranno essere costruite le necessarie sinergie con i servizi socio-educativi del territorio.

Sono attività di competenza del servizio:

- gioco libero e guidato in uno spazio organizzato in centri d'interesse per attività espressive, simboliche e manipolative;
- promozione di momenti di incontro/confronto per genitori volti al sostegno della genitorialità;
- offerta di un tempo e di uno spazio familiare pensato e protetto per adulti e bambini/e da 1 a 3 anni d'età;
- promozione di feste (S. Lucia, Carnevale e di fine anno) e gite (parchi, fattorie e piscina, eccetera) per favorire una maggior aggregazione tra le famiglie iscritte;
- organizzazione di incontri a tema con la presenza di esperti dell'infanzia rivolti ad educatori e genitori.

Art. 33 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Al fine di garantire la partecipazione degli utenti al funzionamento dello SpazioGioco è riconosciuta l'Assemblea dei Genitori costituita dai genitori degli utenti del servizio.

L'Assemblea ha il compito di formulare proposte riguardo alle attività, alle iniziative e all'andamento del servizio.

Ogni qualvolta i genitori ne riscontrino la necessità possono riunirsi per discutere le loro eventuali proposte da sottoporre agli educatori ed in forma scritta all'Assessore competente.

L'Assemblea dei genitori elegge a maggioranza il proprio rappresentante che:

- garantisce il raccordo con gli educatori e il coordinatore del servizio;
- prende atto ed esprime osservazioni in merito al programma annuale del servizio;
- può presentare proposte operative e migliorative al coordinatore del servizio e in forma scritta all'Assessore competente.

I singoli rappresentanti dei genitori designano un nominativo che farà parte del "Tavolo tematico per l'Infanzia" di cui all'art. 6 del presente regolamento.

Art. 34 FUNZIONI DI COORDINAMENTO

Il Comune assicura il funzionamento dello Spazio Gioco mediante le competenze esercitate dal/dalla Responsabile del Settore, secondo quanto previsto dal regolamento vigente sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Trattandosi di servizio a gestione indiretta sarà garantito dal/dalla Responsabile del Settore il necessario coordinamento con il/la rappresentante dell'ente gestore convenzionato;

La consulenza e la supervisione pedagogica all'attività e l'individuazione dei percorsi formativi per il personale sono definite nell'ambito della programmazione annuale di concerto con l'ente gestore convenzionato.

Art. 35 NORME FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'Albo pretorio e le nuove regole valgono per la fase di iscrizione e per l'avvio dell'anno educativo 2010/2011. Esso abroga tutti i vigenti regolamenti dei Servizi comunali per l'infanzia (nido in famiglia e spazio gioco).

Art. 36 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alle norme, in quanto applicabili, dell'ordinamento delle autonomie locali e delle leggi speciali in materia o specifiche sulle disposizioni sanitarie o socio-assistenziali.